

SKRIPSI

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN TERHADAP
DISIPLIN PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PENDAPATAN
PROVINSI RIAU**



OLEH

SYAHRIR
NIM. 10675005131

PROGRAM SI
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU

2010

ABSTRAK

PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN TERHADAP DISIPLIN PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PENDAPATAN PROVINSI RIAU

Oleh : Syahrir

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pengawasan pimpinan terhadap disiplin pegawai. Penulis melihat adanya gejala yang menunjukkan indikasi kurang terealisasinya fungsi pengawasan yang baik. Lemahnya fungsi pengawasan ini memberi dampak kepada para pegawai yang mengakibatkan kurangnya disiplin kerja pegawai pada kantor tersebut. Penggunaan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan sampel jenuh, dimana besar sampel sama dengan besar populasi. Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah 81 orang pegawai. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi dan kuesioner, sedangkan sumber data adalah data primer dan data sekunder. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif dimana data diskriptifnya dari jawaban responden dan pengamatan penulis, sedangkan data kualitatifnya memakai analisis regresi sederhana dengan bantuan software SPSS 15. Dari penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pengaruh pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pegawainya adalah menggunakan sistem pengawasan langsung sedangkan pengaruh pengawasan terhadap disiplin pegawai memiliki pengaruh yang besar. Ini dapat dilihat dari tanggapan responden berdasarkan hasil perhitungan maka didapat model persamaan regresi linearnya yaitu $Y = 8,460 + 5,573X$. Pelaksanaan pengawasan mempunyai pengaruh yang positif terhadap disiplin kerja. Pengaruh tersebut dapat dilihat dari hasil uji F, dimana F hitung lebih besar dari F table ($31,064 > (6,4)$) dengan tingkat kesalahan 5% ini berarti H_0 ditolak dan H_a diterima artinya terdapat hubungan yang positif antara pelaksanaan pengawasan terhadap disiplin pegawai. Dari hasil penelitian ini diketahui koefisien korelasinya sebesar 0,531. sedangkan koefisien determinan berganda (R^2) yang diperoleh dari kelipatan (R) adalah sebesar 0,282 menunjukkan bahwa 28,2 % disiplin kerja (Y) bisa diterangkan dengan variabel pengawasan (X) sedangkan sisanya ($100\% - 28,2\% = 71,8\%$) dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat	5
BAB II TELAAH PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Pengawasan.....	6
2.2 Pengertian Disiplin Kerja.....	13
2.3 Hipotesis.....	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	22
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	22
3.2 Jenis penelitian.....	22
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	22
3.4 Polulasi dan Sampel	23
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.6 Analisis Data	25
BAB IV GAMBARAN UMUM PENELITIAN.....	28
4.1 Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah.....	28
4.2 Visi Dan Misi	29
4.3 Tujuan	29
4.4 Sasaran	30
4.5 Susunan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Provinsi Riau	30

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	32
5.1 Identitas Responden	32
5.2 Diskripsi Variabel	34
5.3 Pembuktian Hipotesis	49
5.4 Pembahasan.....	55
5.5 Pandangan Islam Tentang Disiplin Kerja	56
 BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	 60
6.1 Kesimpulan	60
6.2 Saran.....	61
 DAFTAR PUSTAKA	
QUESIONER	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pelaksanaan pengawasan itu penting artinya bagi organisasi baik instansi maupun perusahaan swasta, karena dengan adanya pelaksanaan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atau karyawan dalam suatu perusahaan maka akan dapat diketahui kesalahan-kesalahan dan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dari pelaksanaan suatu pekerjaan. Dengan demikian diharapkan karyawan atau pegawai waspada atau dapat melaksanakan pekerjaan terutama yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat, sehingga dengan pelaksanaan pengawasan yang baik diharapkan kinerja pegawai atau karyawan dapat ditingkatkan.

Dengan adanya pengawasan yang berhasil guna dan berdaya guna dapat dihindari penyimpangan-penyimpangan untuk norma yang berlaku, dan dapat diambil tindakan korektif terhadap penyimpangan yang terjadi didalam pelaksanaan tugas.

Hal ini sesuai dengan pengertian pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan (Saefullah Kurniawan, 2005:317).

Dari definisi tersebut pengawasan dapat diartikan merupakan suatu penetapan standar kinerja dan tindakan yang dapat dilakukan dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Maka dari itu standar kinerja ini sangat

diperlukan agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan-kesalahan.

Pengawasan yang dilaksanakan bukan ditujukan untuk mencari-cari kesalahan atau mencari siapa yang salah, melainkan untuk memahami apa yang salah dan mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan serta mencegah terjadinya penyimpangan dan penyelewengan dari rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Sedangkan menurut Admosudirdjo (dalam Febriani, 2005:11) yang mengatakan bahwa pada pokoknya *controlling* atau pengawasan adalah keseluruhan daripada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sementara berkaitan dengan tujuan pengawasan, Maman Ukas (2004:337) mengemukakan:

1. Mensuplai pegawai-pegawai manajemen dengan informasi-informasi yang tepat, teliti dan lengkap tentang apa yang akan dilaksanakan.
2. Memberi kesempatan pada pegawai dalam meramalkan rintangan-rintangan yang akan mengganggu produktivitas kerja secara teliti dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk menghapuskan atau mengurangi gangguan-gangguan yang terjadi.
3. Setelah kedua hal di atas telah dilaksanakan, kemudian para pegawai dapat membawa kepada langkah terakhir dalam mencapai produktivitas dan disiplin kerja yang maksimum serta pencapaian yang memuaskan dari pada hasil-hasil yang diharapkan.

Berbicara mengenai pengawasan dalam suatu organisasi adalah merupakan hal yang penting, karena berhubungan dengan kelancaran dalam proses kerja suatu organisasi. Oleh karena itu, pegawai yang ada harus benar-benar profesional. Disamping itu menempatkan orang-orang yang sesuai dengan pendidikan dan kemampuannya sangat diperlukan untuk mendukung lancarnya roda pemerintahan atau instansi yang bersangkutan.

Adanya pegawai yang kurang mematuhi ketentuan jam kerja sebagaimana yang telah ditetapkan, dapat dilihat dari seringnya pada pegawai meninggalkan kantor pada saat jam kerja untuk urusan pribadi terutama saat pimpinan tidak tidak berada di kantor.

Berdasarkan hal diatas, kedisiplinan kerja pegawai sangatlah di tentukan oleh adanya pengawasan yang optimal dari seorang pimpinan. Dengan terciptanya disiplin yang tinggi maka apa yang telah dituangkan dalam program kerja maupun tugas harian akan dapat terlaksana dengan baik. Berdasarkan survey masih terlihat adanya penundaan tugas maupun realisasi pelaksanaan program kerja.

Berdasarkan amanat PP No.41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan Perda Provinsi Riau No.9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Riau (SOTK) diantaranya Dinas Pendapatan Provinsi Riau mempunyai kedudukan dan tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantu bidang pendapatan serta dapat ditugaskan untuk

melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.

Berdasarkan hasil survey yang penulis lakukan di Dinas Pendapatan Provinsi Riau pada bulan Juni sampai Agustus 2009 saat PKL, penulis melihat adanya gejala yang menunjukkan indikasi kurang terealisasinya fungsi pengawasan yang baik. Lemahnya fungsi pengawasan ini memberi dampak kepada para pegawai yang mengakibatkan kurangnya disiplin kerja pegawai. Dalam hal ini dapat lihat salah satu diantaranya masalah kehadiran pegawai dan keluar pada saat jam-jam dinas. Hal tersebut terjadi karena lemahnya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan.

Hal ini dapat dilihat dari tingkat keterlambatan masuk dan Absensi tanpa keterangan seperti pada tabel berikut :

Tabel I.1

**Data Absensi Pegawai
Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau**

Tahun	Jumlah Pegawai	Telamabat Masuk (Rata-Rata Perhari)		Absensi Tanpa Keterangan (Rata-Rata Perhari)	
		Jumlah	%	Jumlah	%
2006	60	11	18	7	11
2007	65	10	15	9	13
2008	76	15	19	6	8
2009	79	13	16	5	6
2010	81	9	11	5	6

Sumber : Kantor Dipenda Prov. Riau 2010

Berdasarkan uraian diatas dengan latar belakang masalah yang penulis temukan dilapangan maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul:

“Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau”

II.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis merumuskan pokok permasalahannya yaitu : ***“Bagaimana Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau”***.

II.3 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui penerapan pelaksanaan pengawasan pimpinan pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau.
- b. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan pimpinan terhadap disiplin pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau.

2. Manfaat Penelitian

- a. Untuk menambah informasi dan sebagai sumbang saran bagi yang berwenang dalam hal yang bersangkutan.
- b. Diharapkan sebagai bahan informasi bagi mereka yang berminat dan ingin melakukan penelitian sejenis.
- c. Untuk menambah cakrawala mengenai ilmu pengetahuan khususnya yang menyangkut tentang pelaksanaan pengawasan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

II.1 Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang penting, yang merupakan penentuan apa yang dilaksanakan, menilai dan apabila perlu menerapkan tindakan perbaikan dan pada pokoknya dilakukan untuk mengusahakan agar apa yang telah dilaksanakan dapat telaksana dengan baik dan benar

S.P Siagian (2004: 126) menyatakan bahwa pengawasan adalah segenap kegiatan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan-pekerjaan dilakukan dengan rencana yang ditetapkan, kebijakan-kebijakan yang telah digariskan dan perintah-perintah yang telah diberikan dalam rangka pelaksanaan rencana tersebut. Pengawasan harus mengukur apa yang telah dicapai, menilai pelaksanaan, serta mengadakan tindakan perbaikan dan penyesuaian yang dipandang perlu.

Menurut Ismail Saleh dalam (O.C.Kaligis, 2006:42), pengawasan adalah sesuatu yang bersifat kodrati yang diperlukan dalam kehidupan manusia maupun dalam kehidupan organisasi. Pengawasan adalah bagian dari mekanisme sistem suatu mata rantai yang mempunyai peran tertentu.

Untuk menjamin agar semua pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahannya dapat berjalan sesuai menurut rencana, maka seorang pimpinan tersebut harus memiliki kemampuan untuk memandu, menuntun, membimbing, memotivasi, mengemudikan organisasi, menjalin komunikasi yang

baik, memberi pengawasan yang baik, serta membawa pengikutnya pada sasaran yang hendak ditujui sesuai ketentuan, waktu dan perencanaan (Kartono,2002 :81)

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat ditetapkan :

- a. Standar pengukuran pengawasan dalam perencanaan.

Untuk menetapkan standar pengukuran pengawasan dalam perencanaan harus dilakukan standar kerja yang telah ditetapkan oleh atasan agar tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan yang direncanakan. Oleh karena itu standar kerja ini sangat diperlukan agar perencanaan berjalan dengan baik sehingga standar pengukuran ini dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan demikian standar-standar pengawasan dalam rangka ini dimaksud sebagai satu pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan bagi pegawai dalam memulai pekerjaan.

- b. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan. Artinya cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontinuis atau beberapa syarat minimal melaksanakan pengawasan dalam satuan waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan atau mungkin beberapa jam setiap hari.
- c. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar-standar dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan. Artinya membandingkan antara konsep dan implementasi tentang kegiatan pengawasan.
- d. Pengambilan korektif. Tindakan koreksi ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasi berbagai metode pengawasan yang ada

seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu memberi sanksi kepada bawahan.

Karena itu pengawasan harus dipandang sebagai suatu sistem informasi, karena kecepatan dan ketepatan tindakan korektif sebagai hal akhir proses pengawasan bergantung pada macamnya informasi yang diterima (Nanang Fattah, 2006 : 103).

Macam-macam pengawasan menurut S.P.Siagian (2003:118) terdiri dari :

1. Pengawasan Preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud dari pengawasan preventif ini adalah untuk mencegah terjadinya kekeliruan atau kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan. Pengawasan preventif ini biasanya berbentuk prosedur-prosedur yang harus ditempuh dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Pengawasan Refresif adalah pengawasan yang dilakukan setelah sesuatu tindakan yang dilakukan dengan membandingkan apa yang terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi.

Pengawasan dilihat oleh Sudirman sifat dan waktunya yakni :

- a. Pengawasan *preventif* (pencegahan); adalah pengawasan yang dilakukan sebelum, agar suatu kegiatan atau pekerjaan tidak terjadi penyimpangan.
- b. Pengawasan *represif* (pemeriksaan); adalah pengawasan yang dilaksanakan setelah suatu pekerjaan dilakukan, tujuannya apabila

ditemukan kesalahan atau penyimpangan maka diharapkan setelah pemeriksaan itu kesalahan atau penyimpangan serupa tidak akan terulang lagi.

- c. Pengawasan disaat terjadi proses pengawasan. Pelaksanaan pengawasan ini lebih cenderung disebut sebagai pemeriksaan atau pengendalian seketika.
- d. Pengawasan berkala yaitu; pengawasan yang dilakukan secara priodik, misalnya seminggu sekali, sebulan sekali, atau setahun sekali.
- e. Pengawasan mendadak, pengawasan ini dilakukan dengan cara melakukan pengawasan atau pemeriksaan secara mendadak. Hal ini ditujukan untuk mendorong atau mengacu tanggung jawab pegawai agar mereka selalu siap kepada pekerjaan dan ditujukan sebagai pengawasan preventif, sehingga pengawasn dapat diketahui lebih dini dan dapat diperbaiki sesegera mungkin. (Sudirman, 2002 : 92-94)

Jenis pengawasan diatas di klasifikasi oleh S.P.Siagian (2003:115) adalah :

- 1. Teknik Pengawasan Langsung, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh manejer pada waktu kegiatan sedang berjalan. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk inspeksi mendadak, *on the spot observation*, dan *on the spot report*.
- 2. Teknik Pengawasan Tidak Langsung, yaitu pengawasan dari jarak jauh melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan yang berbentuk lisan maupun tulisan.

Pengawasan harus berjalan efektif. Agar pengawasan menjadi efektif, pengawasan harus didasarkan pada sistem informasi yang efektif. Karena itu sistem pengawasan harus dipandang sebagai suatu sistem informasi karena kecepatan dan ketepatan tindakan korektif sebagai hasil akhir proses pengawasan tergantung pada macamnya informasi yang diterima. Ada beberapa kondisi yang harus diperhatikan agar pengawasan ini dapat berfungsi efektif antara lain :

1. Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan
2. Sulit, tetapi standar yang harus dicapai harus ditentukan, ada dua tujuan pokok yaitu untuk memotivasi dan untuk dijadikan patokan guna membandingkan dengan prestasi, artinya jika pengawasan ini efektif dan dapat memotivasi seluruh anggota untuk mencapai prestasi yang tinggi.
3. Pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi, disini perlu diperhatikan pola dan tata organisasi seperti susunan, peraturan, dan tugas-tugas yang telah digariskan dalam uraian tugas (*job description*).
4. Banyaknya pengawasan harus dibatasi, artinya jika pengawasan terhadap bawahan terlampau sering, ada kecendrungan mereka kehilangan otonominya dan dapat dipersepsi pengawasan penyelewengan.
5. Sistem pengawasan harus dikemudi (*Steering control*) tanpa mengorbankan otonomi dan kehormatan pimpinan tetap fleksibel, artinya sistem pengawasan menunjukkan kapan dan dimana tindakan korektif harus diambil.

6. Pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan artinya tidak hanya mengungkap penyimpangan dari standar tetapi penyediaan perbaikan, menentukan tindakan perbaikan.
7. Pengawasan hendaknya mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah, menemukan penyebab, mengecek hasil perbaikan, mencegah timbulnya masalah yang serupa (Nanang Fattah, 106-107:2006)

Tindakan pengawasan dalam organisasi tentu saja mempunyai tujuan.

Tujuan utama pengawasan adalah untuk memahami apa yang salah demi perbaikan dimasa yang akan datang dan mengarah seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan dari suatu rencana sehingga dapat diharapkan suatu hasil yang maksimal.

Adapun tujuan pengawasan adalah untuk mengetahui tentang pelaksanaan pekerjaan yang telah direncanakan sebagaimana mestinya (Kurniawan Saefullah, 2005 : 317)

Menurut S.P.Siagian (2004:130) pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki ciri sebagai berikut :

- a. Pengawasan harus merefleksikan sifat dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan. Yang dimaksud adalah bahwa teknik pengawasan harus sesuai antara lain dengan penemuan informasi tentang siapa yang melakukan pengawasan serta kegiatan apa yang menjadi sasaran pengawasan tersebut.
- b. Pengawasan harus segera memberikan petunjuk tentang kemungkinan adanya deviasi dari rencana. Maksudnya pengawasan harus mampu mendeteksi deviasi atau penyimpangan yang mungkin terjadi sebelum penyimpangan itu menjadi kenyataan.
- c. Pengawasan harus menunjukkan pengecualian pada titik-titik strategis tertentu. Prinsip ini pada dasarnya berarti bahwa karena aneka ragam kegiatan dan luasnya cakupan tanggung jawab, seorang manajer harus mampu menentukan kegiatan apa yang perlu dilakukan sendiri dan kegiatan apa pula yang sebaiknya didelegasikan kepada orang lain.

- d. Objektivitas dalam melaksanakan pengawasan. Salah satu komponen yang harus jelas terlihat dalam rencana adalah standar prestasi kerja yang diharapkan dipenuhi oleh para pelaksana kegiatan operasional.
- e. Keluwesan pengawasan. Maksudnya adalah pengawasan harus bersifat fleksibel.
- f. Pengawasan harus memperhitungkan pola dasar organisasi.
- g. Efisiensi pelaksanaan pengawasan. Pengawasan dilakukan supaya keseluruhan organisasi bekerja dengan tingkat kedisiplinan yang semakin tinggi. Oleh karena itu pengawasan sendiri harus diselenggarakan dengan tingkat efisiensi yang tinggi pula.
- h. Pemahaman sistem pengawasan oleh semua pihak yang terlibat. Maksudnya para manajer selaku pelaksana kegiatan pengawasan harus dapat menentukan teknik pengawasan sebagaimana yang dibutuhkan, dan alat bantu apa saja yang perlu dikuasai.
- i. Pengawasan mencari apa yang tidak beres. Artinya pengawasan yang baik harus menemukan apa yang salah dari faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan tersebut.
- j. Pengawasan harus bersifat membimbing. Berarti pengawasan yang tidak berakibat pada kondisi ketika para bawahan selalu diancam dengan hukuman setiap kali ia berbuat kesalahan.

Jenis-jenis pengawasan sebagai mana diungkap oleh Sujamto adalah sebagai berikut :

- 1. Pengawasan melekat adalah suatu tindakan atau usaha dan mengendalikan bawahan secara langsung.
- 2. Pengawasan eksteren adalah pengawasan langsung dari luar subjek, dimana pengawasannya diluar organisasi.
- 3. Pengawasan intern, merupakan pengawasan dari dalam subjek, dimana pengawasannya berada dalam suatu lingkup organisasi.
- 4. Pengawasan formal, pengawasan yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang, baik yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern.

5. Pengawasan informal adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat baik langsung maupun tidak langsung. Pengawasan ini sering disebut *social control*
6. Pengawasan fungsional. Merupakan pengawasan yang diadakan untuk membantu pimpinan untuk pengawasan dilingkungan organisasi yang menjadi tanggung jawabnya.

II.2 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari bahasa latin *disipline* yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari definisi tersebut jelas sekali bahwa arah dari tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran serta kewajiban kehidupan berkelompok atau organisasi formal maupun non formal (Susila Martoyo, 2004 : 14)

Pengertian disiplin telah banyak dikemukakan oleh pakar manajemen. Meskipun pengertian tersebut berbeda tetapi masih memiliki maksud yang sama. Menurut martoyo disiplin berasal dari bahasa Latin disiplin berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari definisi tersebut jelas bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran serta kewajiban kelompok atau organisasi formal maupun non formal (Susilo Martoyo, 2003 : 14). Sedangkan (Nitisemito, 2000 : 199) mengungkapkan bahwa disiplin lebih tepat kalau diartikan sebagai sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.(Siagian,2003 : 305), Berdasarkan dari kutipan tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu keadaan yang tertib dan teratur dimana orang-orang yang bergabung dalam suatu wadah organisasi melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab secara tertib, teratur dan disiplin sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atau ditetapkan dalam organisasi tersebut, sehingga tidak ada yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut.

Dari definisi diatas, maka disiplin tersebut dapat diterima seseorang dengan perasaan ikhlas untuk melaksanakannya, bukan berarti aturan perintah yang dibebankan oleh seseorang pemimpin terhadap bawahannya yang bersifat memaksa, tetapi beban yang dilimpahkan tersebut dilihat bagaimana pelaksanaannya, apakah dilakukan dengan kesadaran penuh atau sebaliknya. Jika aturan dilakukan dengan kesadaran diri, berarti dapat disebut seseorang telah disiplin.

Dalam arti luas disiplin, mengandung pengertian sebagai berikut :

1. Kepatuhan terhadap peraturan baik yang tertulis maupun peraturan yang tidak tertulis.
2. Keteraturan dan ketertiban dalam melaksanakan tugas.
3. Ketulusan, kejujuran dan kesadaran yang mendalam dalam melaksanakan pekerjaan tanpa adanya paksaan dan tekanan.

4. Bersifat kenyal, tidak kaku, produktif, dan menyimpang dari ketentuan yang ada (F.X.Heri Joewono, 2002:07)

Untuk memiliki sikap disiplin yang baik diperlukan adanya latihan yang terus menerus dan dalam waktu yang cukup lama. Jika demikian diharapkan disiplin menjadi budaya yang melekat pada diri setiap pegawai. Berbagai pelanggaran tindakan kejahatan dan perlawanan terhadap peraturan dan perundang-undangan diawali dengan adanya sikap dan tindakan tidak disiplin dari orang dan pihak tertentu. Hal ini akan menghambat lajunya pembangunan.

Disiplin dapat juga diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku. (Saydam, 2000:208)

Berikut ini akan diuraikan pendapat pakar manajemen sumber daya manusia mengenai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai.

- a. Menurut Hasibuan, pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya :
 1. Tujuan dan Kemampuan
 Tujuan dan Kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah
 2. Teladan Pemimpin
 Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), para bawahanpun kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Balas Jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukum akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika bawahan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya. Jadi dapat disimpulkan bahwa waskat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringan sanksi hukuman yang akan ditetapkan akan mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan pegawai sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai

dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan yang baik yang bersifat vertikal maupun horizontal. Manejer (pimpinan) harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara karyawannya.

- b. Menurut Martoyo, salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah lingkungan. Lingkungan bukan hanya bisa mempengaruhi kedisiplinan, tetapi juga bisa menimbulkan motivasi agar bisa bekerja dengan baik. (Martoyo,2000:35).

Disiplin kerja erat hubungannya dengan sikap dan perbuatan pegawai, baik itu ketentuan tugas yang menjadi kewibawaan mereka. Sedangkan indikator disiplin kerja adalah :

1. Penggunaan waktu kerja.

Adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

2. Perbuatan tingkah laku.

Adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap pemerintah.

3. Ketertiban dalam melaksanakan tugas.

Suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

4. Rencana harian tugas.

Adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja. (Melayu, 2003 : 193)

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin menurut Pasal 6 PP No. 30 tahun

1980 terdiri dari:

1. Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:

- a. tegoran lisan;
- b. tegoran tertulis; dan
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:

- a. penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- b. penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
- c. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

3. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

- a. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- b. pembebasan dari jabatan;
- c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dari Pasal 6 PP No. 30 tahun 1980 diatas dapat dilihat bahwa hukuman terhadap pegawai yang tidak disiplin yang paling ringan adalah berupa teguran lisan dari pimpinan sedangkan yang paling berat adalah berupa pemberhentian tidak dengan hormat dari jabatannya. Fungsi hukuman diatas adalah :

1. Untuk membatasi. Hukuman akan menghalangi pengulangan perilaku yang tidak diinginkan.
2. Untuk mendidik agar pelaku kembali disiplin
3. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari perilaku menyimpang

(Dolet Unardjan, 2003 : 15)

II.3 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan konsep teori yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan hepotesa sebagai berikut :

“Pengawasan pimpinan dilakukan dengan baik diduga dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai”.

Hepotesa ini terdiri dari dua (2) variabel, yaitu :

- a. Variabel Bebas X (*independent variable*) yaitu pengawasan dengan indikator:

1. Penetapan standar pelaksanaan.

Standar-standar pengawasan dalam rangka ini dimaksud sebagai satuan pengukuran yang dpat digunakan sebagai patokan bagi pegawai dalam memulai pekerjaan yang diawasi.

2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan.

Cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontinuis atau beberapa syarat minimal melakukan pengawasan dalam satuan waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari.

3. Membandingkan hasil pengukuran dengan standar

Membandingkan antara konsep dan implementasi tentang kegiatan pengawasan.

4. Pengambilan korektif.

Tindakan koreksi ini dimaksud koreksi internal yaitu mengevaluasi berbagai metode pengawasan yang ada sebagai standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu memberikan sanksi kepada bawahan.

b. Variabel terikat Y (*Dependent Variable*), yaitu disiplin kerja dengan indikator:

1. Penggunaan waktu kerja.

Adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

2. Perbuatan tingkah laku.

Adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap pemerintah.

3. Ketertiban dalam melaksanakan tugas.

Suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

4. Rencana harian tugas.

Adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

III.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau Jl. Jendral. Sudirman No.6 Simpang Tiga Pekanbaru. Sedangkan waktu penelitian pada tanggal 10 November 2009

III.2 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif diskriptif yaitu menggambarkan dan menjelaskan bagian dari objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang ada serta menganalisisnya agar bisa menarik kesimpulan

III.3 Jenis dan Sumber Data

Ditinjau dari jenisnya data dalam penelitian ini terbagi dalam dua jenis, yaitu :

a. Data Primer

Menurut Husein Umar (2005 :99) Data Primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama, baik dari individu maupun perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.

b. Data Sekunder

Masih menurut Husein Umar (2005:99) Data Sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.

3.1 Populasi dan Sampel

Populasi adalah nilai generasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Untuk sampel dalam penelitian ini penulis mengambil.

Teknik pengambilan sampel responden yang digunakan dalam penelitian ini dapat diklasifikasi menjadi dua kategori, yaitu :

1. Pimpinan sebagai unsur pengawas
2. Pegawai sebagai unsur yang diawasi

Karena pada penelitian ini jumlah populasinya sedikit yaitu 81, maka penulisan memutuskan untuk menggunakan teknik sensus dalam pengambilan sampelnya yaitu seluruh populasi dijadikan sampel.

Tabel I.2
Populasi Yang Dijadikan Responden Penelitian

No	Sub Populasi	Populasi	Sampel/ Responden	Persentase (%)
1	<i>Unsur Pengawas</i>			
	-Kepala kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau	1	1	100
2	<i>Unsur yang diawasi</i>			
	- Kepala Bidang	4	4	100
	-Sub Bagian	3	3	100
	- Kepala seksi	12	12	100
	-Seluruh Pegawai Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau	61	61	100
	<i>Jumlah</i>	81	81	100

Sumber : Dinas Pendapatan Provinsi Riau, 2010

III.5 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Yaitu mengadakan pengamatan secara langsung dilokasi penelitian dengan melihat gejala-gejala yang ada.

2. Wawancara

Dengan berkomunikasi langsung dengan cara melakukan tanya jawab kepada responden untuk mendapatkan data informasi mengenai segala sesuatu yang menyangkut masalah yang diteliti.

3. Kuesioner

Yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, yang kemudian disebarkan kepada seluruh responden.

4. Studi Dokumentasi / Telaah Pustaka

yaitu studi yang dilakukan untuk memperoleh data skunder yang berguna dalam perumusan teori dan landasan bagi penganalisaan data primer, serta untuk menelaah data melalui literatur yang tersedia, karya ilmiah dan berbagai dokumen yang berhubungan dengan objek dan masalah yang diteliti.

III.6 Analisis Data

Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini maka selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dalam menguji hipotesis.

Dalam menganalisis data penulis menggunakan beberapa metode yaitu :

1. Metode deskriptif yaitu penganalisaan yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dari data dan informasi yang diperoleh, kemudian dikaitkan dengan teori-teori atau konsep yang relevan dalam memberi gambaran nyata atau fakta-fakta yang sebenarnya, sehingga dapat diambil kesimpulan.
2. Metode kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk mengetahui hubungan atau pengaruh pengawasan terhadap disiplin kinerja pegawai.

$$r_{xy} = \frac{N\sum - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N\sum x^2 - (\sum x)^2][N\sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

Keterangan :

r_{xy} : angka indeks korelasi 'r' product moment

N : populasi

$N\sum x$: jumlah hasil antara skor x dan y

$\sum x$: jumlah seluruh skor x

$\sum y$: jumlah seluruh skor y

Untuk melihat hubungan variabel tersebut maka dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Nilai r yang positif menunjukkan hubungan kedua variabel positif, artinya kenaikan nilai variabel yang satu diikuti oleh nilai variabel yang lain.
- b. Nilai r yang negatif menunjukkan hubungan kedua variabel negatif, artinya menunjukkan nilai-nilai variabel yang satu diikuti dengan meningkatnya nilai variabel yang lain.
- c. Nilai r yang sama dengan nol menunjukkan kedua variabel tidak mempunyai hubungan, artinya variabel yang satu tetap meskipun variabel yang lain berubah.

Untuk mengetahui adanya hubungan yang tinggi atau rendah antara kedua variabel berdasarkan nilai r (koefisien korelasi), digunakan penafsiran angka yang dikemukakan oleh (Sugiono, 2007 : 231)

Tabel I.3
Pedoman untuk memberi interpretasi koefisien korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,000	Sangat Tinggi

Dengan nilai r yang diperoleh, kita dapat melihat secara langsung melalui tabel korelasi untuk menguji apakah nilai r yang diperoleh tersebut berarti atau tidak. Tabel korelasi tersebut mencantumkan batas-batas r yang signifikan tertentu, dalam hal ini signifikan 5% bila nilai r tersebut adalah signifikan artinya hipotesis alternatif dapat diterima.

Teknik ini digunakan untuk mengetahui berapa persen besarnya pengaruh variabel bebas (X) terhadap variabel (Y). Perhitungan dilakukan dengan mengkuadratkan nilai koefisien korelasi Product Moment $(r_{xy})^2 \times 100\%$

$$D = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

$$D = \text{koefisien determinant}$$

$$(r_{xy})^2 = \text{koefisien product moment antara } x \text{ dan } y$$

Setiap pertanyaan mempunyai lima alternatif jawaban adalah :

- a. alternatif jawaban pertama (a) beri nilai 5
- b. alternatif jawaban pertama (b) beri nilai 4
- c. alternatif jawaban pertama (c) beri nilai 3
- d. alternatif jawaban pertama (d) beri nilai 2
- e. alternatif jawaban pertama (e) beri nilai 1

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

IV.1 Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah

Secara historis awalnya Kantor Dinas pendapatan Provinsi Riau dibentuk berdasarkan SK Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau No.kpts.29/I/1974 tanggal 15 Januari 1974. dan dengan perkembangan Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan Pasal 49 ayat (2) UU No.5 Tahun 1979 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, melalui Perda No.5 Tahun 1979 yaitu Dinas Pajak dan Pendapatan Daerah Provinsi Riau dirubah menjadi Dinas Pendapatan Provinsi Riau, dan sebagaimana terakhir dengan semangat Otonomi Daerah didasarkan pada UU No.22 Tahun 1999,dirubah menjadi Dinas Pendapatan Provinsi Riau.

Berdasarkan amanat PP No.41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka sebagai implementasinya ditetapkan Perda Provinsi Riau No.9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Riau (SOTK) diantaranya Dinas Pendapatan Provinsi Riau mempunyai kedudukan dan tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantu bidang pendapatan serta dapat ditugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.

IV.2 Visi dan Misi

Visi

Terwujudnya Pendapatan Daerah Sebagai Pendukung Utama Kelancaran Roda Penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Riau secara Profesional.

Misi

- a. Meningkatkan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah secara optimal.
- b. Menyelenggarakan dan meningkatkan kinerja pelayanan publik secara profesional.
- c. Memperoleh Dana Perimbangan secara adil sesuai dengan potensi yang dimiliki.

IV.3 Tujuan

Dalam rangka mewujudkan arah yang akan dicapai serta sebagai indikator keberhasilan, maka dirumuskan tujuan yang ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Provinsi Riau sebagai berikut:

- a. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah secara Optimal.
- b. Memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat melalui peningkatan kinerja instansi secara profesional.
- c. Memperoleh Pendapatan Dana Perimbangan sesuai dengan Potensi Daerah.

IV.4 Sasaran

Sedangkan yang menjadi sasaran Dinas Pendapatan Provinsi Riau adalah :

- a. Mengoptimalkan penerimaan PAD
- b. Menyediakan Data yang akurat untuk penyusunan perencanaan penerimaan PAD yang akuntabel.
- c. Memperluas potensi subyek/obyek Penerimaan Asli Daerah
- d. Meningkatkan kelancaran pelayanan publik
- e. Meningkatkan profesionalisme SDM dengan didukung ketersediaan sarana prasarana aparatur.
- f. Terwujudnya Sinkronisasi dan koordinasi dibidang pendapatan Dana Perimbangan.

IV.5 Susunan Struktur organisasi Dinas pendapatan Daerah Provinsi Riau

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub bagian Bina program
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 3) Sub bagian Keungan dan Perlengkapan
- c. Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan Terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengembangan Informasi
 - 2) Seksi Pengolahan Data Pendapatan
 - 3) Seksi Pengembangan Pelayanan dan Pendapatan

d. Bidang Pajak

Bidang Pajak Daerah terdiri dari:

- 1) Seksi Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
- 2) Seksi Penerimaan Pajak Daerah Lainnya
- 3) Seksi Verifikasi dan Keberatan Pajak

e. Bidang Retrebusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana bagi Hasil terdiri dari :

- 1) Seksi Penerimaan Retrebusi dan PADL
- 2) Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak
- 3) Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak

f. Bidang Pembukuan dan Pengawasan Terdiri Dari

- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- 2) Seksi Pengawasan Teknis Administrasi dan Operasional
- 3) Seksi Pengawasan Penerimaan Daerah

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

V.1 Identitas Responden

Penyajian pada bab ini adalah hasil kuesioner yang disebarkan kepada responden yakni pegawai yang berada di Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau. Pada penelitian ini 81 orang pegawai kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau penulis jadikan sampel adalah agar dapat mengetahui pengaruh pengawasan pimpinan terhadap disiplin pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau.

Untuk memperoleh gambaran yang jelas dari data yang diperoleh dari data kuesioner tersebut, dibawah ini disajikan data dalam tabel-tabel distribusi yang akan dijelaskan satu persatu.

Berdasarkan kuesioner yang disebarkan kepada responden maka diperoleh data sebagai berikut :

A. Jenis Kelamin Responden

Tabel V.4 Berdasarkan Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Laki-laki	45	54,56
2	Perempuan	36	44,44
	Jumlah	81	100,00

Sumber : Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau 2010

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden terbanyak adalah berjenis kelamin laki-laki yaitu 45 orang atau sebanyak 54,56%, sedangkan

responden yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 36 orang atau sebanyak 44,44%

B. Umur Responden

Secara teoritis faktor umur seseorang mempunyai hubungan dan ketertarikan yang kuat dengan kemampuan seseorang dalam melakukan aktivitas pekerjaan sehari-hari. Karena itu disajikan pula data umur responden dalam penelitian sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.5 Berdasarkan Umur Responden

No	Golongan Umur	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	20-29	19	23,46
2	30-39	41	50,62
3	40-59	21	25,92
	Jumlah	81	100,00

Sumber : Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau 2010

Berdasarkan dari tabel diatas dapat diketahui bahwa responden yang mempunyai umur tertinggi (40-59) berjumlah 21 orang atau 25,92% sedangkan yang terendah (20-29) berjumlah 19 orang atau 23,46%.

C. Golongan Pegawai Responden

Tingkat golongan seseorang dapat mempengaruhi tingkat kesejahteraan seseorang atau keluarga. Untuk melihat jumlah responden berdasarkan golongan pegawai dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel V.6 Berdasarkan Golongan Responden

No	Golongan	Frekuensi (Orang)	Persentase(%)
1	I	-	-
2	II	17	20,99
3	III	57	70,37
4	IV	7	8,64
	Jumlah	81	100,00

Sumber : Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau 2010

Berdasarkan dari tabel diatas maka dapat diketahui bahwa responden yang golongan tertinggi (Gol IV) berjumlah 7 orang atau 8,64%, golongan II berjumlah 17 orang atau 20,99% sedangkan golongan III sebanyak 57 orang atau 70,37%

V. 2 Diskripsi Variabel

A. Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan disini diartikan sebagai suatu proses dan pengamatan dari seluruh kegiatan instansi demi lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila didalam suatu instansi pemerintah tidak dilakukan suatu pengawasan maka dikhawatirkan instansi tersebut akan terjadi kekacauan yang pada akhirnya kinerja pegawai tidak baik. Didalam menjalankan tugas-tugas yang ada biasanya pegawai diawasi oleh para atasannya. Hal ini dilakukan karena setiap tugas yang awasi maka suatu pekerjaan akan lebih jelas sehingga tidak terjadi penyimpangan dalam suatu pekerjaan. Dengan demikian suatu pekerjaan yang dilakukan terhindar dari penyimpangan-penyimpangan yang pada akhirnya hasil yang didapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Selanjutnya dapat kita lihat tentang tingkat pemberian kerja atau tugas yang dilakukan atasan yang terjadi pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau pada tabel berikut :

Tabel V.7 Jawaban Responden Tentang Apakah Pekerjaan yang Diberikan Atasan Cukup Jelas.

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Jelas	50	61,72
2	Jelas	31	38,27
3	Kurang Jelas	-	-
4	Tidak Jelas	-	-
5	Sangat Tidak Jelas	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diketahui bahwa 50 orang atau sebanyak 61,72% menjawab sangat sering tentang apakah pekerjaan yang diberikan atasan cukup jelas, 31 orang atau sebanyak 38,27% menjawab sering.

Dari jawaban responden rata-rata menjawab bahwa pekerjaan yang diberikan atasan sangat jelas, penulis menyimpulkan bahwa pekerjaan yang diberikan atasan sangat dimengerti oleh pegawai, dengan seringnya para atasan memberikan penjelasan dalam pekerjaan kepada bawahan maka apapun suatu pekerjaan yang akan dilakukan akan selalu berhati-hati dan selesai tepat waktu.

Untuk mencapai tujuan apapun hasil pekerjaan yang sesuai dengan ketentuan maka dibuatlah suatu target dalam melaksanakan pekerjaan. Karena tanpa adanya target bisa saja pekerjaan tidak mencapai sasaran yang ingin dicapai,

seperti tanggapan mereka apakah sering hasil kerja mencapai target yang ditentukan, sasaran atau target pada tabel berikut ini :

Tabel V.8 Jawab Responden Tentang Apakah Hasil Kerja Sering Mencapai Target Yang Ditentukan

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	46	56,79
2	Sering	25	30,86
3	Kadang-kadang	10	12,34
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diketahui bahwa 46 orang atau 56.79% menjawab sangat sering apabila sebelum melakukan pekerjaan, diperlukan terlebih dahulu sasaran atau target yang akan dicapai secara tertulis, 25 orang atau 30,86% menjawab sering, 10 orang atau 12,34% menjawab kadang-kadang, dan tidak ada yang menjawab jarang dan tidak pernah.

Pencapaian target dalam bekerja adalah seseorang pegawai dalam menjalankan suatu tugas yang diberikan haruslah terlebih dahulu melihat semua hasil pekerjaan yang dilakukan apakah sesuai dengan yang diperintahkan oleh atasan atau pimpinan. Dengan pencapaian target dalam melakukan suatu pekerjaan jelas untuk mendapatkan hasil yang baik.

Pengecekan suatu pekerjaan ataupun hasil kerja juga tidak kalah penting dilakukan karena bila terjadi kesalahan akan cepat teratasi sehingga kesalahan yang ada tidak berlarut-larut, seperti tanggapan responden berikut ini :

Tabel V.9 Jawaban Responden Tentang Apakah Didalam Mengamati Hasil Pekerjaan Sering Melakukan Pengecekan Terhadap Hasil Kerja

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	30	37,03
2	Sering	44	54,32
3	Kadang-kadang	7	8,64
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Tabel diatas menunjukkan bahwa 30 orang atau 37,03% menjawab sangat sering, 44 orang atau 54,32% menjawab sering sedangkan 7 orang atau 8,64% menjawab kadang-kadang.

Dilihat dari pendapat responden bahwa unsur atasan di Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau sering mengadakan pengecekan terhadap hasil pekerjaan yang semula dilakukan sebulan sekali sekarang seminggu sekali. Melakukan pengecekan atau koreksi maksudnya didalam melakukan pengawasan pimpinan harus mempertimbangkan berbagai hal dalam artian perbaikan dalam pelaksanaan.

Tabel V.10 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Melaksanakan Pengecekan atau Koreksi Lisan atau Tulisan Terhadap Jenis Pekerjaan

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	40	49,38
2	Sering	38	46,91
3	Kadang-kadang	3	3,70
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel tersebut diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai yang menjawab sangat sering melaksanakan pengecekan atau koreksi lisan atau tulisan terhadap jenis pekerjaan sebanyak 40 orang atau 49,38% dan menjawab sering sebanyak 38 orang atau 46,91% dan menjawab kadang-kadang sebanyak 3 orang atau 3,70%.

Dalam penyelesaian pekerjaan perlu pengecekan lisan dan tak kalah pentingnya secara tertulis agar bila ada permasalahan cepat teratasi dengan baik sehingga dapat menghindari terlupanya pekerjaan tersebut.

Tabel V.11 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Terjadi Penyimpangan Terhadap Tujuan Yang Ingin Dicapai

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	26	32,09
2	Sering	48	59,25
3	Kadang-kadang	5	6,17
4	Jarang	2	2,46
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas responden yang menjawab sangat sering terjadi penyimpangan terhadap tujuan yang ingin dicapai sebanyak 26 orang atau 32,9%, menjawab sering sebanyak 48 orang atau 59,2% sedangkan yang menjawab kadang-kadang hanya 5 orang atau 6,1% dan yang menjawab jarang 2 orang atau 2,5%.

Penyimpangan terhadap tujuan dalam suatu kegiatan atau pekerjaan merupakan hal yang sangat penting sering kita alami karena sebagaimana manusia

biasa pasti tidak terlepas dari kekeliruan atau kesalahan, apalagi seorang atasan yang tanggung jawabnya sangat besar kemungkinan pasti pernah melakukan kesalahan, misalnya pemberian tugas yang tidak jelas terhadap para bawahannya.

Tabel V.12 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering ada tindakan yang Diberikan Bila Terjadi Penyimpangan Dalam Melaksanakan Tugas Pokok

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	27	33,33
2	Sering	46	56,79
3	Kadang-kadang	7	8,64
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas responden yang menjawab sangat sering atas tindakan yang diberikan bila terjadi penyimpangan sebanyak 27 orang atau 33,33%, menyatakan sering 46 orang atau 56,97%, yang menjawab kadang-kadang 7 orang atau 8,64% dan menyatakan jarang sebanyak 1 orang atau 1,23%.

Tindakan atas penyimpangan dapat berpengaruh positif terhadap hasil pekerjaan. Hal ini bila di jalan tentu akan membuat pegawai berhati-hati dan bersungguh-sungguh untuk tidak melakukan kesalahan atau penyimpangan, karena biasanya seseorang tidak ingin selalu mendapatkan hukuman atau sanksi.

Tabel V.13 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Memberikan Perbaikan Terhadap Kesalahan Yang Dilakukan

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	20	24,69
2	Sering	47	58,02
3	Kadang-kadang	13	16,04
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Melihat tabel tersebut diatas responden yang menjawab sangat sering memberikan perbaikan terhadap kesalahan yang dilakukan sebanyak 20 orang atau 24,69%, yang menjawab sering sebanyak 47 orang atau 58,02%, menjawab kadang-kadang sebanyak 13 orang atau 16,04% sedangkan yang menjawab jarang sebanyak 1 orang atau 1,23%.

Kesalahan yang pernah dilakukan harus dibiasakan untuk melakukan perbaikan karena tanpa adanya kebiasaan untuk melakukan perbaikan kesalahan yang pernah terjadi akan sering bahkan selalu akan terjadi. Oleh karena itu perbaikan sangat penting demi kelancaran tugas dan tujuan yang ingin dicapai.

Tabel V.14 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Diberikan Sanksi Bila Terjadi Kesalahan

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	32	39,50
2	Sering	44	54,32
3	Kadang-kadang	5	6,17
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering diberikan sanksi bila terjadi kesalahan sebanyak 32 orang atau 39,50%, menjawab sering sebanyak 44 orang atau 54,32% dan menjawab kadang-kadang sebanyak 5 orang atau 6,17%.

Sanksi juga tidak kalah penting dilakukan agar bila seorang pegawai melakukan kesalahan maka yang lain akan takut untuk mengikutinya karena juga takut diberi sanksi seperti penahanan gaji ataupun penundaan kenaikan pangkat atau golongan.

Tabel V.15 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Membantu Untuk mengatasi Bila Terjadi Hambatan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan.

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	26	32,09
2	Sering	49	60,49
3	Kadang-kadang	6	7,40
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat sering membantu untuk mengatasi bila terjadi hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan sebanyak 26 orang atau 32,09% dan menjawab sering sebanyak 49 orang atau 60,49% sedangkan menjawab kadang-kadang sebanyak 6 orang atau 7,40%

Bila melihat seseorang dalam kesulitan kita wajib membantu demi kelancaran pekerjaan dan juga demi terjalinnya komunikasi dan hubungan yang harmonis, baik antara bawahan dengan bawahan maupun atasan dengan bawahan.

A. Disiplin Kerja

Kesadaran dan kesetiaan seseorang menaati semua peraturan atau norma-norma yang berlaku, dimana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan pekerjaan dengan baik.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai disiplin kerja pegawai di kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau sebagai berikut :

Tabel V.16 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Menggunakan Waktu Kerja Yang Telah Ditenatukan.

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	27	33,33
2	Sering	44	54,32
3	Kadang-kadang	10	12,34
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diketahui bahwa 27 orang atau 33,33% menjawab sangat sering menggunakan waktu kerja yang telah ditentukan, yang menjawab sering 44 orang atau 54,32% dan selebihnya sebanyak 10 orang atau 12,34% menjawab kadang-kadang.

Selain dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan dengan waktu yang telah ditentukan bertujuan agar antara tugas yang satu dengan yang lainnya tidak tumpang tindih maksudnya agar tugas yang diberikan oleh atasan tidak meumpuk dan terselesaikan tepat pada waktu.

Tabel V.17 Jawaban Responden Tentang Apakah Waktu Kerja Yang Telah Diberikan Dimanfaatkan Dengan Sebaik-baiknya

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	19	23,45
2	Sering	40	49,38
3	Kadang-kadang	20	24,69
4	Jarang	2	2,46
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab sangat sering memanfaatkan waktu kerja sebanyak 19 orang atau 23,45% dan yang menjawab sering sebanyak 40 orang atau 49,38%, menjawab kadang-kadang sebanyak 20 orang atau 24,69% dan yang menjawab jarang 2 orang atau 2,46%.

Memanfaatkan waktu kerja dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugas sangat diperlukan agar kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan dapat diselesaikan secepatnya sesuai dengan target yang ingin dicapai bahkan lebih cepat dari target supaya bila terjadi kesalahan dapat lebih cepat diatasi dengan baik.

Tabel V.18 Jawaban Responden Tentang Apakah Perbuatan dan Tingkah Laku Dalam Melaksanakan Pekerjaan Mempengaruhi Disiplin Kerja

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	19	23,45
2	Sering	53	65,43
3	Kadang-kadang	8	9,87
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diketahui bahwa 19 orang atau 23,45% menjawab sangat sering tentang tingkah laku responden dalam melaksanakan pekerjaan mempengaruhi disiplin kerja, 53 orang atau 65,43% menjawab sering, 8 orang atau 9,87% menjawab kadang-kadang dan 1 orang atau 1,23% menjawab jarang.

Tentang perbuatan dan tingkah laku sering mempengaruhi disiplin kerja pegawai dimana perbuatan baik dalam bertingkah laku, berpakaian sopan, berhubungan antar pegawai dengan pegawai lainnya. Ini merupakan salah satu sikap atau tingkah laku yang mengarah kepada disiplin pegawai.

Tabel V.19 Jawaban Responden Tentang Pengaruh Kepribadian Terhadap Tingkah laku Dalam Menyelesaikan Tugas Dikantor

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	14	17,28
2	Sering	44	54,32
3	Kadang-kadang	22	27,16
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas jawaban responden sangat sering tentang pengaruh kepribadian terhadap tingkah laku dalam menyelesaikan pekerjaan sebanyak 14 orang atau 17,28%, menjawab sering sebanyak 44 orang atau 54,32%, sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 22 orang atau 27,16% dan 1 orang atau 1,23% yang menjawab jarang.

Kepribadian sangat berpengaruh dalam menyelesaikan pekerjaan dimana kepribadian sangat menentukan seorang pegawai tersebut dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik atau tidak, karena kesuksesan tidaknya suatu tujuan atau tercapai tidaknya suatu tujuan organisasi sangat mempengaruhi dari sikap kepribadian seseorang

Tabel V.20 Jawaban Responden Untuk Mendukung Hasil Kerja yang Maksimal Apakah Sering Mengadakan Perencanaan.

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	13	16,04
2	Sering	55	67,90
3	Kadang-kadang	12	14,81
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Dari tabel diatas responden yang menjawab sangat sering mengadakan perencanaan untuk mendukung hasil kerja yang maksimal sebanyak 13 orang atau 16,04%, yang menjawab sering sebanyak 55 orang atau 67,90%, yang menjawab kadang-kadang 12 orang atau 14,81% dan yang menjawab jarang 1 orang atau 1,23%.

Perencanaan kerja maksudnya adalah dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mendapatkan hasil yang baik terlebih dahulu harus mengadakan suatu perencanaan kerja seperti esok hari harus mengerjakan pekerjaan yang mana yang diselesaikan terlebih dahulu. Dengan adanya perencanaan dalam melakukan suatu pekerjaan atau kegiatan akan lebih terarah dan teratur dalam bekerja.

Tabel V.21 Jawaban Responden Tentang Pengaruh Pekerjaan Terhadap Kebijakan Atasan

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	10	12,34
2	Sering	41	50,61
3	Kadang-kadang	29	35,80
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas responden yang menjawab sangat sering pengaruh pekerjaan terhadap kebijakan atasan sebanyak 10 orang atau 12,34%, menjawab sering sebanyak 41 orang atau 50,61% dan 29 orang atau 35,80% menjawab kadang-kadang dan 1 orang atau 1,23% menjawab jarang.

Kebijakan atasan atau pimpinan sangat berpengaruh terhadap pekerjaan dan disiplin pegawai karena seorang atasan merupakan figur yang dapat dicontoh. Dengan mengeluarkan kebijakan yang dapat diterima oleh bawahan dan menguntungkan semua pihak maka semua pegawai akan mengikuti atasan tersebut sehingga komunikasi dan tujuan berjalan dengan baik dan benar.

Tabel V.22 Jawaban Responden Tentang Apakah Masuk dan Pulang Kantor Sesuai Dengan Jam Kerja

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	14	17,28
2	Sering	43	53,08
3	Kadang-kadang	23	28,39
4	Jarang	1	1,23
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab sangat sering masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam kerja sebanyak 14 orang atau 17,28%, menjawab sering sebanyak 43 orang atau 53,08% dan menjawab kadang-kadang sebanyak 23 orang atau 28,39%, yang menjawab jarang 1 orang atau 1,23%.

Menggunakan jam kerja yang telah ditentukan maksudnya adalah sejauh mana para pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan waktu yang telah ditentukan oleh atasannya langsung dan mendapatkan hasil yang baik.

Ketaatan jam kerja yang berlaku dan memanfaatkan waktu jam kerja sebaik-baiknya akan menghasilkan hasil yang baik seperti tidak adanya pekerjaan yang tidak terselesaikan tercapainya tujuan.

Tabel V.23 Jawaban Responden Tentang Apakah Minta Izin Bila Keluar Pada Saat Jam Kerja Berlangsung

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	12	14,81
2	Sering	43	53,08
3	Kadang-kadang	26	32,09
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas responden yang menjawab sangat sering minta izin bila keluar pada saat jam kerja berlangsung sebanyak 12 orang atau 14,81%, menjawab sering sebanyak 43 orang atau 53,08% dan 26 orang atau 32,09% menjawab kadang-kadang.

Bila keluar pada jam kerja berlangsung sudah selayaknya seorang pegawai minta izin, karena apabila terjadi kejadian yang tidak diinginkan maka akan sulit seorang atasan untuk mempertahankannya. Hal ini demi keselamatan seseorang itu sendiri.

Tabel V.24 Jawaban responden Tentang Apakah Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan.

No	Jawaban	Frekwensi (orang)	Persentase (%)
1	Sangat Sering	14	17,28
2	Sering	37	45,67
3	Kadang-kadang	30	37,03
4	Jarang	-	-
5	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	81	100

Sumber : Data Olahan Hasil Penelitian

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa 14 orang atau tepat 17,28% menjawab sangat sering tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, 37 orang atau 45,67% menjawab sering dan 30 orang atau 37,03% menjawab kadang-kadang.

Selesai dalam pelaksanaan suatu tugas atau pekerjaan dengan tepat waktu tujuannya adalah agar tidak terjadi tumpukan pekerjaan, karena bila pekerjaan sudah menumpuk maka pekerjaan akan molor bahkan terlupa untuk menyelesaikannya.

V.3 Pembuktian Hipotesis

Untuk mengukur tingkat pengaruh antara pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai, dilakukan analisis data dengan cara mengukur tingkat pengaruh antara variabel terikat dalam hal ini disiplin kerja, melalui rumusan regresi sederhana, yaitu (Hartono, 2003 : 135)

$$Y = a + bx$$

Dimana

Y = variabel terikat

X = variabel bebas

a = konstanta

b = koefisien regresi

Selanjutnya data yang bersifat kualitatif yaitu data yang dalam bentuk pertanyaan ditransformasi menjadi data kualitatif dalam bentuk angka dengan menggunakan skala likert, sebagai berikut :

Jika memilih jawaban a mendapat skor 5

Jika memilih jawaban b mendapat skor 4

Jika memilih jawaban c mendapat skor 3

Jika memilih jawaban d mendapat skor 2

Jika memilih jawaban e mendapat skor 1

Statistik Deskriptif variabel penelitian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel V.25 Statistik Deskriptif

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Disiplin Kerja	35.30	4.276	81
Pengawasan Pelaksanaan	39.00	2.025	81

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Keterangan :

Y : Disiplin Kerja

X : Pelaksanaan Pengawasan

a. Kolom Dekriptif Statistik

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa disiplin kerja (Y) sebagai variabel dependen mempunyai nilai rata-rata jawaban responden 35,30 dengan standar deviasi 4,276. Sedangkan untuk variabel pelaksanaan pengawasan (X) mempunyai nilai rata-rata 39,00 dengan standar deviasi adalah 2,025

Setelah diadakan perhitungan dan pengkategorian terhadap data-data yang diperoleh dari hasil penelitian, maka penulis mencoba menganalisa dengan menggunakan regresi linier sederhana dengan bantuan SPSS sebagai berikut:

b. Kolom Korelasi

Tabel V.26 Korelasi Variabel X dan Y**Correlations**

		Pengawasan Pelaksanaan	Disiplin Kerja
Pearson Correlation	Pengawasan Pelaksanaan	1.000	.531
	Disiplin Kerja	.531	1.000
Sig. (1-tailed)	Pengawasan Pelaksanaan	.	.000
	Disiplin Kerja	.000	.
N	Pengawasan Pelaksanaan	81	81
	Disiplin Kerja	81	81

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Dari tabel di atas merupakan matrik inter korelasi antara variabel X dengan Y pada tabel matrik korelasi ini variabel Y dikorelasi dengan Y dan X begitu juga variabel X dan Y. Besarnya korelasi X dan Y adalah 1,000 dan korelasi X terhadap Y adalah 0,531. Banyaknya data yang terolah dalam program ini adalah sebanyak 81 data dengan menggunakan uji satu pihak atau *one tailed*. Matrik korelasi terdapat angka 0,531 pada kolom Y dan X. Angka ini menunjukkan koefisien korelasi yang positif antara variabel X dan Y.

c. Kolom Variabel Entered/Removed

Tabel V.27 Variables Entered/Removed**Variables Entered/Removed(b)**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan Pelaksanaan(a)	.	Enter

a All requested variables entered.

b Dependent Variable: Disiplin Kerja

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Kolom ini untuk melihat variabel apa saja yang dianalisa, dengan menggunakan metode entered yaitu bahwa semua variable dianalisa secara keseluruhan tanpa melihat tingkat signifikannya, maka variable pengawasan dimasukkan dalam perhitungan dan didapat bahwa variabel pengawasan sangat berperan terhadap disiplin kerja pegawai.

d. Kolom Model Summary

Tabel V.28 Model Summary

Model Summary(b)

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.531(a)	.282	.273	3.646	.282	31.064	1	79	.000

a Predictors: (Constant), Pengawasan Pelaksanaan

b Dependent Variable: Disiplin Kerja

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Kolom ini menerangkan tentang korelasi antara variabel X dan Y dimana pada kolom R didapat R (Koefisien Korelasi) sebesar 0,531 yang menunjukkan hubungan yang kuat antar variabel X terhadap Y. Sedangkan pada kolom R^2 menunjukkan perbaikan korelasi antara variabel X terhadap Y yang akan memperlihatkan perbaikan hubungan antar X dan Y yaitu sebesar 0,282 atau 28,2% dan hanya 71,8% (100%-28,2%), artinya hanya 71,8% pengaruh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Sedangkan pada kolom R^2 menunjukkan perkiraan hubungan antara variabel X dan Y, dimana adjusted R^2 didapat 0,273 atau 27,3% yang artinya diperkirakan hubungan maksimum pengaruh X terhadap Y hanya 27,3%.

e. Kolom Anova

Tabel V.29 Anova**ANOVA(b)**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	412.878	1	412.878	31.064	.000(a)
	Residual	1050.011	79	13.291		
	Total	1462.889	80			

a Predictors: (Constant), Pengawasan Pelaksanaan

b Dependent Variable: Disiplin Kerja

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Kolom ini menerangkan pengaruh variable X dan Y, kolom ini untuk menganalisa uji F yang akan dibandingkan dengan F table yang dilihat pada kolom F yaitu sebesar 31,064 dan dibandingkan dengan F table yang dapat dilihat pada kolom df = 6,4 dan pada kolom sig menunjukkan signifikan yang kita dapat sebesar 0,000 lebih besar dari taraf kepercayaan ($0,000 < 0,05$) maka dapat disimpulkan bahwa model persamaan regresi $Y=a+Bx$

Pengujian hipotesa dengan membandingkan F table dengan df_1 dan df_2 79 didapat 6,4 untuk taraf kesalahan 5% maka F hitung ($31,064 > 6,4$) maka dapat diambil kesimpulan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima berarti seluruh variabel pengawasan berpengaruh secara nyata terhadap variabel disiplin kerja pegawai

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa variabel pengawasan (X) sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, karena t-hitung dari variabel tersebut lebih besar t-tabelnya.

f. Kolom Coefficients

Tabel V.30 Coefficients**Coefficients(a)**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8.460	7.861		1.076	.285
	Pengawasan Pelaksanaan	1.122	.201	.531	5.573	.000

a. Dependent Variable: Disiplin Kerja

Sumber : Data olahan penelitian dengan menggunakan software SPSS

Kolom ini memperlihatkan besarnya peranan variabel X dan Y, dimana harga beta nol 8,460 (a) dan harga beta adalah (t) 5,573 maka persamaan garis Linier dapat disusun sebagai berikut:

$$Y = 8,460 + 5,573X$$

Persamaan tersebut menunjukkan bahwa koefisien regresi dari variabel bebas yaitu 5,573 ini menunjukkan besarnya pengaruh variabel tersebut terhadap disiplin kerja.

Untuk membuktikan hipotesis digunakan uji t yaitu untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel bebas dalam menjelaskan variabel terikatnya. Maka dapat dibuktikan kebenaran hipotesis yang diajukan dengan ketentuan:

- Apabila $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$ maka variabel bebas dapat menerangkan variabel tidak bebasnya atau dengan kata lain terdapat pengaruh diantara dua variabel yang diteliti.
- Apabila $t\text{-hitung} < t\text{-tabel}$ maka variabel bebas tidak dapat menerangkan variabel tidak bebasnya atau dengan kata lain tidak terdapat pengaruh diantara dua variabel yang diteliti.

Uji-t dilakukan dengan membandingkan t-hitung dengan t-tabel pada signifikan $\alpha=0,05\%$ dan dengan derajat kebebasan (*degree offreedom*) $df = n-k$ $81-1-1=79$ pada tabel diperoleh t-nya adalah sebesar 1,771 maka hasil pengujian dari variable bebas tersebut adalah bahwa variabel X $5,573 > 1,771$ maka dapat disimpulkan bahwa variabel tersebut lebih besar dari t-tabelnya.

V. 4 Pembahasan

Sebelumnya telah dilakukan pembuktian terhadap hipotesis dengan menghimpun data yang diperoleh dari responden dan dioleh dengan SPSS dan terbukti bahwa variabel pengawasan berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja. Artinya bahwa penurunan tingkat disiplin kerja pegawai yang terjadi dipengaruhi oleh kurangnya pengawasan yang efektif yang diberikan oleh pimpinan.

Pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen yang khususnya agar rencana yang sudah ditetapkan dapat tercapai sebagaimana mestinya. Pengawasan disini artinya suatu proses dan pengamatan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Apabila didalam instansi pemerintah tidak melakukan suatu pengawasan yang baik dan terarah pastilah instansi tersebut akan terjadi kekacauan yang akhirnya hasil kerja pegawai tidak baik. Hal ini dilakukan karena setiap tugas yang diawasi, maka suatu pekerjaan akan lebih jelas sehingga tidak terjadi penyimpangan dalam suatu pekerjaan. Dengan demikian suatu pekerjaan yang akhirnya hasil yang didapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Menurut responden pelaksanaan pengawasan sudah cukup baik. Hal ini dari pekerjaan dan tugas yang diberikan oleh pimpinan cukup jelas dan sebelum melakukan pengawasan diperlukan suatu ketetapan tujuan, sasaran atau target yang akan dicapai, keikutsertaan dalam memecahkan masalah dengan atasan, serta perhatian kepada bawahan.

Perhatian dalam pelaksanaan usaha pemenuhan berbagai kebutuhan atau anggota organisasi dalam bekerja dimaksudkan supaya tugas atau pekerjaan yang diserahkan kepada pegawai akan dapat terlaksana sebagaimana tujuan dan sasaran serta terhindar dari penyimpangan-penyimpangan. Semua ini akan terwujud bila pegawai taat akan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Efektif atau tidaknya kegiatan di Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau akan tergambar sejauh mana pengawasan itu dilakukan oleh pimpinan. Karena pimpinan adalah orang yang berperan penting dalam menunjang kegiatan atau tugas yang dilaksanakan oleh pegawai.

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pegawai pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau adalah pengawasan langsung, pengawasan preventif, pengawasan regasif, pengawasan mendadak. Dari bentuk pengawasan diatas yang lebih banyak atau dominan adalah pengawasan langsung berupa inspeksi langsung, dan dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari data yang diperoleh dari responden.

V.5 Pandangan Islam Tentang Disiplin Kerja

Disiplin adalah kebiasaan, kebiasaan disini adalah kebiasaan bekerja. Setiap tindakan yang berulang pada waktu dan tempat yang sama kebiasaan yang positif yang harus dipupuk dan terus ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Bekerja adalah segala aktifitas dinamis dan mempunyai tujuan untuk memenuhi kebutuhan tertentu (jasmani dan rohani), dan didalam mencapai tujuannya tersebut dia berupaya dengan penuh kesanggupan untuk mewujudkan prestasi yang optimal sebagai bukti pengabdian dirinya kepada Allah SWT.

Bekerja dikatakan sebagai aktivitas dinamis, mempunyai makna bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan seorang muslim harus penuh dengan tantangan, tidak menonton dan selalu berupaya untuk mencari terobosan kesuksesan.

Salah satu esensi dari hakikat kerja adalah cara seseorang menghayati memahami dan merasa betapa berharganya waktu. Waktu adalah aset Ilahi yang sangat berharga, dimana ladang subur yang membutuhkan ilmu dan amal untuk diolah serta dipetik hasilnya pada waktu yang lain. Sebagaimana pepatah mengatakan waktu adalah uang.

Secara hakiki, bekerja bagi seorang muslim adalah ibadah. Bukti pengabdian dan rasa syukurnya untuk mengelola dan memenuhi panggilan Ilahi agar mampu menjadi yang terbaik.

Didalam kitab suci Al-Quran cukup banyak ayat tentang prinsip-prinsip disiplin, khususnya disiplin dalam bidang pemerintahan yaitu terdapat pada surah An Nisa ayat 59 :



Firman Allah SWT diatas juga menganjurkan kita untuk selalu tunduk dan taat kepada hukum Allah. Karena dalam kehidupan dunia kita tidak bisa hidup semau kita saja, ada norma dan peraturan-peraturan yang harus kita taati demi terwujudnya suatu keharmonisan dan ketenangan serta kesejahteraan hidup. Begitu juga dalam organisasi kita juga harus tunduk dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku yang tidak bertentangan dengan syariat agama.

Sikap disiplin yaitu mengikuti dengan taat, kemampuan untuk mengendalikan diri dengan tenang dan tetap taat walaupun dalam situasi yang sangat menekan. Pribadi yang disiplin sangat berhati-hati dalam mengelola pekerjaan serta penuh tanggung jawab memenuhi kewajibannya.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Dilihat dari analisa dengan teliti dari pembahasan bab-bab selanjutnya penulis menarik kesimpulan atas permasalahan ini yang dihadapi oleh kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau. Disamping itu penulis juga memberi masukan berupa saran-saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau dimasa akan datang.

VI.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diadakan pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pegawai pada kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau adalah pengawasan langsung, pengawasan preventif, pengawan regasif, pengawasan mendadak. Dari bentuk pengawasan diatas yang lebih banyak atau dominan adalah pengawasan langsung berupa inspeksi langsung, dan dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik, hak ini dapat dilihat dari data yang diperoleh dari responden.
2. Pelaksanaan pengawasan mempunyai pengaruh yang positif terhadap disiplin pegawai. Pengaruh tersebut dapat dilihat dari hasil uji – F, dimana nilai F hitung lebih besar dari F tabel $(31,064) > (6,4)$ dengan tingkat kesalahan 5%. Ini berarti menunjukkan H_0 di tolak dan H_a diterima.
3. Dari hasil penelitian diketahui bahwa nilai kofisien determinasi berganda (R^2) yang diperoleh dari kelipatan (R) adalah sebesar 0,282

menunjukkan 28,2 disiplin kerja (Y) bisa diterangkan dengan variabel pengawasan (X) sedangkan sisanya 71,8% (100%-28,2%) dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini,

4. Pelaksanaan pengawasan sangat berpengaruh terhadap disiplin pegawai di kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau. Dengan adanya pelaksanaan pengawasan yang jelas dan terarah yang diberikan oleh pimpinan, maka disiplin pegawai sudah barang tentu baik pula.

VI.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan diatas, maka penulis berusaha memberikan saran-saran yang kiranya bermanfaat di Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau.

1. Agar pelaksanaan pengawasan yang ada di kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau supaya menjadi lebih efektif dan lebih baik pengawasan harus didasarkan sistem informasi yang efektif, karena itu pengawasan harus dipandang sebagai suatu informasi karena kecepatan dan ketepatan tindakan korektif sebagai hasil proses pengawasan tergantung macamnya informasi yang diterima.
2. pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi, disini perlu diperhatikan pola dan tata organisasi seperti susunan, peraturan dan tugas-tugas.
3. Supaya seorang pimpinan atau atasan tidak membedakan bawahanya agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat dikerjakan bersama dan akan

mendapatkan hasil yang baik apabila setiap atasan selalu memberi dan melakukan pemeriksaan terhadap bawahannya dalam mengerjakan tugas.

4. pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan, artinya tidak hanya mengungkapkan penyimpangan tetapi menentukan tindakan perbaikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Handayaniingrat, Soewarno. 1990. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajeme.*, CV Haji Masagung; Jakarta
- Joewono, Heri, F.X. 2002, *Pokok-Pokok kepemimpinan abad 21*, Balai Pustaka; Jakarta
- Kaligis, O.C. 2006. *Pengawasan terhadap jaksa selaku penyidik tindak pidana khusus dalam pemberantasan korupsi*. Jakarta: O. C. Kaligis dan Associates
- Kartono, Kartini. 2008. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta; PT RajaGrafindo Persada
- Kansil. 2005. *Pemerintah Daerah di Indonesia*. Jakarta; Sinar Grafika
- Manualang, M.2001. *Dasar-Dasar manajemen*. Yogyakarta : UGM press
- Martoyo. 2000. *Sumber Daya Manusia*. BPFE,; Yogyakarta
- Nanang, Fatha. 2006. *Landasan Manajemen Pendidikan*. PT. Bumi Aksara
- Prawira Safry Mangkuy. 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*, Ghalia Indonesia;Jakarta
- Saydam, Ghouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Djambatan, Bandung
- Sondang, P Siagian. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Jakarta; Rineka Cipta
- _____2003, *manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara; Jakarta
- _____ 2003, *Filsafat Administrasi*, Bumi Aksara; Jakarta
- _____, 2004, *Fungsi-Fungsi Manajeria*, Bumi Aksara; Jakarta
- Sugiono, 2003, *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta; Bandung
- _____, 2007, *Statistik Untuk Penelitian*, Bandung; Alfabeta
- Terry, George R. Alih Bahasa Dr. Winardi, SE, 2006, *Azaz-Azaz Manajemen*, PT Alumni; Bandung
- Undang-Undang (UUD) Kepegawaian, 2000. Nomor 43, *Yang Mengatur Tentang Kewajiban PNS*.
- Profil Dinas Pendapatan Provinsi Riau
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Data Absensi Pegawai Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau	4
Tabel II. 2 Populasi Yang Dijadikan Responden Penelitian	24
Tabel V. 3 Pedoman Untuk Memberi Interpretasi Koefisien Korelasi	26
Tabel V. 4 Jenis Kelamin	32
Tabel V. 5 Umur Responden	33
Tabel V. 6 Golongan Responden.....	34
Tabel V. 7 Jawaban Responden Tentang Apakah Pekerjaan yang Diberikan Atasan Cukup jelas	35
Tabel V. 8 Jawaban Responden Tentang Apakah Hasil Kerja Sering Mencapai Target yang Ditentukan	36
Tabel V. 9 Jawaban Responden Tentang Apakah Didalam Mengamati Hasil Pekerjaan Sering Melakukan Pengecekan Terhadap Hasil Kerja ..	37
Tabel V.10 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Melaksanakan Pengecekan Koreksi Lisan atau Tulisan Terhadap Jenis Pekerjaan	37
Tabel V.11 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Terjadi Penyimpangan Terhadap Tujuan yang Ingin Dicapai	38
Tabel V.12 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Ada Tindakan yang Diberikan Bila Terjadi Penyimpangan	39
Tabel V.13 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Memberikan Perbaikan Terhadap Kesalahan Yang Dilakukan	40
Tabel V.14 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Diberikan Sanksi Bila Terjadi Kesalahan	40
Tabel V.15 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Membantu Untuk Mengatasi Bila terjadi Hambatan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan	41
Tabel V.16 Jawaban Responden Tentang Apakah Sering Menggunakan Waktu Kerja Yang Telah Ditentukan	42
Tabel V.17 Jawaban Responden Tentang Apakah Waktu Kerja yang Telah Diberikan Dimanfaatkan Dengan Sebaik-baiknya	43
Tabel V.18 Jawaban Responden Tentang Apakah Perbuatan dan Tingkah Laku Dalam Melaksanakan Pekerjaan Mempengaruhi Disiplin Kerja	44

Tabel V.19 Jawaban Responden Tentang Pengaruh Kepribadian Terhadap Tingkah Laku Dalam Menyelesaikan Tugas Dikantor...	44
Tabel V.20 Jawaban Responden Untuk Mendukung Hasil Kerja Yang Maksimal Apakah Sering Mengadakan Perencanaan	45
Tabel V.21 Jawaban Responden Tentang Pengaruh Pekerjaan Terhadap Kebijakan Atasan.....	46
Tabel V.22 Jawaban Responden Tentang Apakah Masuk dan Pulang kantor Sesuai Dengan Jam Kerja.....	47
Tabel V.23 Jawaban Responden Tentang Apakah Minta Izin Bila Saat Jam Kerja Berlangsung	48
Tabel V.24 Jawaban Responden Tentang Apakah Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	48
Tabel V.25 Statistik Deskriptif.....	50
Tabel V.26 Korelasi Variabel X dan Y	51
Tabel V.27 Variabel Entered/Removed.....	51
Tabel V.28 Model Summary	52
Tabel V.29 Anova	53
Tabel V.30 Coeffecients	54

DAFTAR ANGKET

Ketentuan Pengisian Angket

Angket ini untuk keperluan penyusunan skripsi penulis pada jurusan Administrasi Negara fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif kasim Riau. Kami mengharapkan kesedian Bapak atau Ibu untuk mengisi setiap pertanyaan dengan benar, dengan ketentuan :

1. kerahasiaan identitas responden akan tetap dijaga.
2. jawaban di isi sesuai dengan pertanyaan yang diajukan.
3. pilih dari salah satu alternative jawaban yang tersedia.
4. pengambilan data ini tidak bersifat memaksaatau tidak ada tekanan dari pihak manapun.

I. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Usia :tahun
3. Masa Kerja :tahun.....bulan
4. Jenis Kelamin :
 - a. Pria
 - b. Wanita
5. Status Sipil
 - a. Menikah
 - b. Belum menikah
6. Pendidikan
 - a. SLTP
 - b. SLTA
 - c. Perguruan Tinggi

II. PELAKSANAAN PENGAWASAN

1. Apakah Pekerjaan yang diberikan atasan cukup jelas?
 - a. Sangat jelas
 - b. Jelas
 - c. Kurang jelas
 - d. Tidak jelas
 - e. Sangat tidak jelas
2. Apakah hasil kerja, Bapak / ibu sering mencapai target yang ditentukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

3. Apakah Bapak / Ibu dalam mengamati hasil pekerjaan sering melakukan pengecekan terhadap hasil kerja?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
4. Apakah Bapak / Ibu sering melaksanakan pengecekan atau koreksi lisan atau tulisan terhadap jenis pekerjaan yang sudah diselesaikan atau belum?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
5. Menurut Bapak / Ibu didalam melaksanakan pekerjaan apakah sering terjadi penyimpangan terhadap tujuan yang ingin dicapai?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
6. Apakah sering ada tindakan yang diberikan kepada Bapak / Ibu jika dalam melaksanakan tugas pokok terjadi penyimpangan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
7. Apakah Bapak / Ibu sering memberikan perbaikan terhadap kesalahan yang dilakukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
8. Bila terjadi kesalahan apakah Bapak / Ibu sering diberi sanksi?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
9. Bila terjadi hambatan dalam melaksanakan pekerjaan apakah Bapak / Ibu sering membantu untuk mengatasinya?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

III. DISIPLIN KERJA

1. Setiap pekerjaan yang harus diselesaikan secara efektif dalam arti pekerjaan harus mempunyai waktu tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan. Apakah Bapak / Ibu sering waktu kerja yang telah ditentukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
2. Dengan waktu kerja yang telah diberikan apakah bapak / Ibu sering memanfaatkan dengan sebaik-baiknya?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
3. Apakah perbuatan atau tingkah laku Bapak / Ibu dalam melaksanakan pekerjaan sering mempengaruhi disiplin kerja yang telah ditentukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
4. Setiap pengaruh kepribadian yang Bapak / Ibu miliki tentunya sedikit banyak akan mempengaruhi tingkah laku dalam menyelesaikan tugas dikantor, apakah hal tersebut sering terjadi pada diri Bapak / Ibu?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
5. Setiap hari kerja untuk mendukung hasil yang maksimal dalam kantor, apakah Bapak / Ibu setiap harinya sering mengadakan perencanaan kerja?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
6. Apakah sering mempengaruhi pekerjaan yang Bapak / Ibu kerjakan terhadap kebijakan atasan kantor?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
7. Apakah Bapak / Ibu sering masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

8. Apakah Bapak / Ibu meminta izin apabila ingin keluar pada saat jam kerja berlangsung?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
9. Apakah Bapak / ibu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang ditentukan?
 - a. Sangat sering
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah